

116
1.20.17

प्रेषक,

हरबंस सिंह चुध,
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

आयुक्त एवं सचिव,
राजस्व परिषद,
उत्तराखण्ड, देहरादून।

राजस्व अनुभाग-1

देहरादून दिनांक 30 अक्टूबर, 2017

विषय:- वित्तीय वर्ष 2017-18 हेतु कृषि गणना (100 प्रतिशत के 0पो0) योजना के लिए धनराशि की स्वीकृति के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपरोक्त विषयक आपके पत्र संख्या-4488/VII-01/2017-18, दिनांक-28 सितम्बर, 2017 एवं वित्त विभाग के शासनादेश संख्या-610/3(150)/XXVII(1)/2017, दिनांक-30 जून, 2017 के क्रम में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि कृषि एवं किसान कल्याण मंत्रालय, कृषि सहकारिता एवं किसान कल्याण विभाग, कृषि गणना अनुभाग, नई दिल्ली के पत्र संख्या-11014-2/2017-ACU, दिनांक-18 सितम्बर, 2017 द्वारा कृषि गणना के संचालन हेतु प्रथम किस्त के रूप में वित्तीय वर्ष 2017-18 के अनुदान संख्या-06 के लेखाशीर्षक-2029-भू-राजस्व-103-भू-अभिलेख-01-केन्द्र द्वारा पुरोनिधानित योजना-0103-कृषि गणना योजना हेतु आवंटित धनराशि रु0 27.00 लाख (रुपये सताईस लाख मात्र) को संलग्न तालिका में उल्लिखित मानक मदों के अनुसार आपके निर्वर्तन पर रखते हुए नियमानुसार आहरण/व्यय किये जाने की श्री राज्यपाल महोदय निम्न शर्तों एवं प्रतिबंधों के अधीन सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:-

1. प्रश्नगत धनराशि राज्य सरकार के खाते में प्राप्त होने के पश्चात् ही निर्गत की जा रही है।
2. प्रश्नगत मदों में धनराशि का व्यय/आहरण नियमानुसार भारत सरकार द्वारा दिये गये दिशा/निर्देशानुसार निर्धारित सीमा में किया जाय।
3. वचनबद्ध/अवचनबद्ध मदों के अन्तर्गत आहरण एवं व्यय किशतों में वास्तविक आवश्यक/न्यूनतम आवश्यकता के आधार पर ही व्यय किया जायेगा तथा अतिरिक्त बजट की प्रत्याशा में अधिकृत धनराशि से अधिक व्यय कदापि न किया जाय और न ही अधिक व्ययभार सृजित किया जायेगा।
4. प्रत्येक दशा व प्रकरण में मितव्ययता का विशेष ध्यान रखा जाय, तथा मितव्ययता के सम्बन्ध में स्पष्ट योजना बना ली जाय और तदनुसार प्रत्येक मद के सम्बन्ध में प्राविधनित आवंटित धनराशि के सापेक्ष बचत का लक्ष्य पूर्व में ही निर्धारित कर, बचत सुनिश्चित की जाय।
5. किसी भी शासकीय व्यय हेतु उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली, 2008, वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-1 (वित्तीय अधिकार प्रतिनिधायन नियम) वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-5 भाग-1(लेखा नियम) आय-व्यय से सम्बन्धित नियम(बजट मैनुअल) तथा अन्य सुसंगत नियमों, शासनादेशों आदि का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।
6. बजट मैनुअल में निर्धारित प्रक्रिया के अधीन कोषागार द्वारा प्रमाणित वाउचर संख्या एवं दिनांक के आधार पर अंकित बजट की सीमा में व्यय की प्रतिमाह दिनांक 05 तारीख तक प्रपत्र बी0एम0-8 पर विभागाध्यक्ष द्वारा सूचना वित्त विभाग को अनिवार्य रूप से उपलब्ध करायी जाय।
7. धनराशि को व्यय करने से पूर्व जिन मामलों में बजट मैनुअल, वित्तीय हस्त पुस्तिका के नियमों तथा अन्य स्थायी आदेशों के अन्तर्गत शासकीय अथवा अन्य सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति आवश्यक हो, उनमें धनराशि व्यय करने से पूर्व ऐसी स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय तथा मानक मद-01-वेतन, 03-महंगाई भत्ता, 06-अन्य भत्ते से पुनर्विनियोग पूर्णतः वर्जित है।
8. वित्तीय स्वीकृतियों के संबंध में व्यय की अनुश्रवण की नियमित व्यवस्था सुनिश्चित की जाय और यदि किसी मामले में सीमा से अधिक व्यय अथवा विचलन दृष्टिगोचर हो तो तत्काल संज्ञान में लाया जाय।
9. जो बिल कोषागार को भुगतान हेतु प्रस्तुत किये जाय उनमें स्पष्ट रूप से लेखाशीर्षक के साथ सम्बन्धित अनुदान संख्या का भी उल्लेख किया जाय।

10. बजट नियंत्रण अधिकारी/विभागाध्यक्ष बी0एम0-10 प्रारूप में बजट नियंत्रण पंजी में उनके स्तर पर उपलब्ध बजट तथा उनके स्तर से अधीनस्थ अधिकारियों/आहरण वितरण अधिकारियों को आवंटित बजट का विवरण रखा जाय।
11. इस संबंध में सम्बन्धित विभागाध्यक्ष/बजट नियंत्रक अधिकारी जिसके नमूना हस्ताक्षर समस्त कोषागारों में प्रचलित हो, के हस्ताक्षर से अनुदान के अधीन आयोजनागत एवं आयोजनेत्तर पक्ष की धनराशियां जारी की जाय अन्यथा कोषागार द्वारा भुगतान नहीं किया जायेगा जिसके लिए सम्बन्धित अधिकारी उत्तरदायी होंगे।
12. मानक मद के अन्तर्गत प्रतीक (Token) के रूप में रखी गयी धनराशि का आहरण एवं व्यय कदापि नहीं किया जायेगा।
13. धनराशि व्यय किये जाने से पूर्व जहां कोई आवश्यक हो, सक्षम अधिकारी की स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय तथा आहरण वितरण अधिकारी धनराशि की फाट कर उसकी प्रति शासन को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे। अतिरिक्त बजट की प्रत्याशा में अधिकृत धनराशि से अधिक धनराशि कदापि व्यय नहीं की जायेगी और न ही व्ययभार सृजित किया जायेगा।
14. भारत सरकार द्वारा आयोजनागत (Plan) तथा आयोजनेत्तर (Non-Plan) की व्यवस्था समाप्त कर राजस्व (Revenue) तथा पूंजी की व्यवस्था अपनायी गई है। राज्य सरकार द्वारा भी लेखानुदान राजस्व तथा पूंजी के अन्तर्गत ही प्रस्तुत किया गया है।
15. राजस्व मद से पूंजी मद में, इसी प्रकार पूंजी मद से राजस्व मद में पुनर्विनियोग पूर्णतः प्रतिबन्धित है।
16. केन्द्र पोषित योजनाओं से किसी अन्य योजनाओं में पुनर्विनियोग पूर्णतः वर्जित है।
02. इस संबंध में होने वाला व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2017-18 के अनुदान संख्या-06 के अधीन लेखाशीर्षक-2029-भू-राजस्व-103-भू-अभिलेख-01-केन्द्र द्वारा पुरोनिधानित योजना-0103-कृषि गणना योजना के संलग्न में उल्लिखित वचनबद्ध/अवचनबद्ध मदों की सुसंगत इकाईयों के नामे डाला जायेगा।
03. यह आदेश वित्त विभाग के शासनादेश संख्या-610/3(150)/XXVII(1)/2017, दिनांक-30 जून, 2017 में प्रदत्त प्राधिकार/दिशा-निर्देशों के क्रम में जारी किये जा रहे हैं।
संलग्नक-यथोपरि।

भवदीय,
(हरबंस सिंह चुघ)
सचिव।

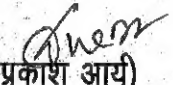
संख्या-1405/XVIII(1)/2017-01(30)/2016 TC-II तददिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी), ओबराय मोटरर्स बिल्डिंग, सहारनपुर रोड़, माजरा देहरादून।
2. महालेखाकार (आडिट), वैभव पैलेस, इन्द्रा नगर, देहरादून।
3. आयुक्त, गढ़वाल एवं कुमाऊं मण्डल पौड़ी/नैनीताल।
4. समस्त जिलाधिकारी/वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड।
5. निदेशक, कोषागार, पेन्शन एवं हकदारी, 23 लक्ष्मी रोड़, डालनवाला, देहरादून।
6. वित्त अधिकारी/साईबर ट्रेजरी, 23 लक्ष्मी रोड़, डालनवाला, देहरादून।
7. वित्त अधिकारी, आयुक्त एवं सचिव, राजस्व परिषद, उत्तराखण्ड, देहरादून।
8. बजट राजकोषीय, नियोजन व संसाधन निदेशालय, सचिवालय, देहरादून।
9. वित्त (व्यय नियंत्रक) अनुभाग-5/नियोजन विभाग/एन0आई0सी0।
10. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,
(प्रेम प्रकाश आर्य)
अनु सचिव।

क्र०सं०	मद	धनराशि (हजार में)
01.	03-महंगाई भत्ता	45000=00
02.	06-अन्य भत्ते	15000=00
03.	07-मानदेय	2000000=00
04.	08-कार्यालय व्यय	100000=00
05.	11-लेखन सामाग्री और फार्मों की छपाई	100000=00
06.	12-कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	100000=00
07.	13-टेलीफोन पर व्यय	10000=00
08.	27-चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति	100000=00
09.	42-अन्य व्यय	100000=00
10.	44-प्रशिक्षण व्यय	100000=00
11.	46-कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्टवेयर	10000=00
12.	47-कम्प्यूटर अनुरक्षण/तत्सम्बन्धी	20000=00
	कुल धनराशि	2700000=00
		रुपये सत्ताईस लाख मात्र


(प्रेम प्रकाश आर्य)
अनु सचिव।

(10)